

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Rocío Nohemí Elizondo Espino), contract number (029-474-2024-DGPCYN-MCD), services (Professional Services), invoice number (1788954351), monthly honoraria (Q 8,000.00), total contract amount (Q 68,000.00), administrative unit (DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS), CUI (1974 74519 0101), ministerial agreement (613-2024), contractor NIT (6494974-5), series (9912953F), report period (September 2024), and contract term (16/04/2024 to 31/12/2024).

Objetivos del Contrato: "El Profesional se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativos, sino Únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la elaboración de cálculos de prestaciones laborales, indemnización, vacaciones prestaciones post mortem y otras establecidas en la normativa legal vigente y en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para ex servidores públicos:
a) Asesoré en los procedimientos de conformación de expedientes para el pago oportuno de prestaciones laborales, así como en la consolidación de datos en materia de prestaciones laborales, lo cual permita contar con datos oportunas.
b) Asesoré en el análisis y elaboración de informes presupuestarias para el pago de prestaciones, en congruencia a las fuentes de financiamiento, que corresponda:
c) Asesoré en la gestión de solicitud de pago de prestaciones laborales, indemnización vacaciones, prestaciones post mortem y otras establecidas en el Pacto Colectiva de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural:
d) Asesoré para el levantamiento de la base de datos digital sobre los registros de pago para su adecuada administración:
e) Asesoré en el ordenamiento y control del archivo físico de documentación de pago de prestaciones laborales a ex servidores públicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural:
f) Asesoré en los procedimientos de atención a las personas, beneficiarios, y ex servidores públicos, a quienes les corresponde pago de prestaciones laborales:
g) Asesoré en los procesos de gestión de cuotas de compromiso y devengado, espacios presupuestarios y propuestas de movimientos presupuestarios para el pago de prestaciones laborales, así como las proyecciones presupuestarias necesarias para su liquidación:
h)

Rocío Nohemí Elizondo Espino
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Clester Isaías Queché Raquiz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Clester Isaías Queché Raquiz
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)